COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

PROVINCIA DI PALERMO

COPIA ESEMPLARE ALBO

DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 92 del 08.08.2016

Immediatamente esecutiva (SI)

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE – ANNI 2016/2018 E RELATIVO PDO (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI) ANNO 2016.

L'anno **DUEMILASEDICI** del giorno **OTTO** del mese di **AGOSTO** alle ore **14,10** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta Sala delle adunanze, in seguito ad invito di Convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

LICARI DAVIDE		SINDACO
RANDAZZO CALOGERO		VICE SINDACO
LO GIUDICE GIOACCHINO	A	ASSESSORE
SQUADRITO ROSARIO		ASSESSORE
BARONE MARIA GRAZIA	A	ASSESSORE

Risultano presenti n. 3 **assenti n. 2**

Presiede il **Sindaco, Avv. Davide Licari**

Partecipa il Segretario del Comune, **Dott. Salvatore Somma.**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

PROPOSTA DI GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Approvazione Piano delle performance – Anni 2016/2018 relativo PDO (Piano Dettagliato degli Obiettivi) anno 2016.

Premesso che:

- ✓ con la legge n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- ✓ il D. Lgs 150/2009 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" all'art. 7 "*Sistema di misurazione e valutazione della performance* " prevede che " *Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance*";
- ✓ l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della perfomance;
- ✓ il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i Comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale ;

Viste le delibere CIVIT 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;

Vista la deliberazione n. 99 del 1999, così come integrata dalla Deliberazione n. 40 del 24 ottobre 2012 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi adeguato ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;

Visto in particolare l'art. 1, a mente del quale l'Ente é tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti adottando altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi."

Tenuto conto che la definizione del sistema di Valutazione rientra nella competenza degli Organismi di Valutazione ai sensi degli artt. 30 comma 3 e 7 comma 2 del D. Lgs 150/2009, mentre l'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del citato decreto;

Tenuto conto che la metodologia sul sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale di cui sopra, allegato al presente atto risulta così composto:

- Sistema di Valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa
- Sistema di Valutazione delle Performance del personale dei livelli
- Graduazione della Posizione dei titolari di Posizione Organizzativa

Considerato che l'art. 4 del sopracitato D. Lgs 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- ✓ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- ✓ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Considerato che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- P.O. e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- Nucleo di Valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

Verificato che sia il vertice politico-amministrativo che la struttura gestionale di questa Amministrazione Comunale sono stati appositamente formati e successivamente supportati dall'OIV per addivenire alla redazione del piano della performance;

Condiviso quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione delle stesse;

Rilevato che ai sensi degli artt. 2 e 45 del D.lgs 165/2001, rimane di competenza della contrattazione integrativa la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitati nell'art. 31 del D.lgs 150/2009 come sopra richiamato;

Visto il vigente Ord. Amm. degli Enti Locali approvato con L.R. 15-03-1963, n.16 e s.m.i.;

Vista la Legge n.142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana con la L.R. N.48/1991 e s.m.i.;

Viste le LL. RR. n.23 del 07-09-1998 e n.30 del 23-12-2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 18.08.2000, n.267 e s. m. i.;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi

PROPONE

Per quanto sopra espresso:

1. di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali;

2. di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di San Giuseppe Jato per gli anni 2016/2018 con il relativo PDO (Piano Dettagliato degli Obiettivi) anno 2016;
3. di trasmettere copia del presente atto al Nucleo di Valutazione, al Segretario Generale ed ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti di competenza;
4. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Performance";
5. di dichiarare infine, con voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

IL PROPONENTE
COMPONENTE DELL'OIV
F.TO DOTT. TAORMINA GIANFRANCO

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, DELL'ART. 147 COMMA 1 E DELL'ART. 147 BIS DEL D. LEG.VO. 267/2000, COME MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, E SUCCESSIVE MODIFICHE.

IL SEGRETARIO GENERALE:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT. SALVATORE SOMMA

COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

PROVINCIA DI PALERMO

PIANO DELLA PERFORMANCE

documento programmatico triennale 2016-2018

INTRODUZIONE

1. SINTESI INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

- Il Comune
- Il mandato istituzionale
- La programmazione
- Il Piano della performance

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

- Il Comune: chi siamo? L'identità, la storia, i compiti

ALLEGATI:

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

INTRODUZIONE

Il D. Lgs. 150/2009 pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti; il cosiddetto sistema di misurazione e valutazione della performance. Esso è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

Il ciclo di gestione della performance, come disciplinato all'art. 4 del D. Lgs. cit., si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, valori attesi di risultato *(targets)* e rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'al locazione dei le risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale; - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Le Amministrazioni dovranno quindi dotarsi di un Piano della performance che, incoerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori e redigere una Relazione sulla performance che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse,con rilevazione degli eventuali scostamenti. Il Comune di San Giuseppe Jato ha disciplinato i suddetti documenti scegliendo di non dotarsi di strumenti di programmazione e controllo ma di compendiare e "mettere a sistema' analisi e dati provenienti da diverse attività di controllo interno, quali: monitoraggio sui documenti del Piano Esecutivo di Gestione (qualora adottato) e del Piano dettagliato degli obiettivi, analisi di efficacia-efficienza del controllo economico di gestione e monitoraggio dei processi produttivi delle strutture del l' Ente.

1. SINTESI INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

IL COMUNE

Il Comune di San Giuseppe Jato è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

In virtù di quanto affermato dall'art. 119 Cost., gli Enti territoriali hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

MANDATO ISTITUZIONALE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali,di stato civile, di anagrafe e statistica.

LA PROGRAMMAZIONE

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dal programma politico presentato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Esso incorpora le **Linee programmatiche** relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed è a tale documento che in seguito si collega la programmazione economico - finanziaria, attraverso il **Bilancio di Previsione su base triennale**, il **Programma delle Opere Pubbliche e il DUP.** Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi strategici di mandato. Sulla base del Bilancio di Previsione e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il **Piano Esecutivo di Gestione o il PDO (Piano Dettagliato Obiettivi)** determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi .

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, se adottato, è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali ed è stato integrato prendendo spunto dai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/ 10/ 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché di quanto esplicitato nelle successive deliberazioni della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT, oggi ANAC) n. 112/2010 e 121/2010, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Come individuato dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al precipuo fine di renderlo conforme ai principi del citato D. Lgs. 150/2009, il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta, il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa agli obiettivi strategici fissati nel DUP ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili di Settore e, per il loro tramite, a ciascun dipendente ad essi assegnato), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Più precisamente, sono stati individuati quattro settori strategici ed un organo di staff, ai quali sono affidati i servizi di competenza dell'Ente e che corrispondono ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini.

I° SETTORE AFFARI GENERALI
II° SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
III° SETTORE LAVORI PUBBLICI

IV° SETTORE TECNICO
STAFF POLIZIA MUNICIPALE

All'interno di ciascun settore strategico, poi, sono stati sviluppati altrettanti "piani degli obiettivi", programmati su base annuale, che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità. A loro volta, i piani degli obiettivi sono stati declinati in obiettivi operativi, a cui corrispondono le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione.

Ciascuna azione, assegnata ad una o più centri di costo di gestione, sarà misurata da un indicatore, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea, un valore teso a dimostrare il suo stato di realizzo.

Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di San Giuseppe Jato ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici ed operativi.

La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini e per coloro che all'interno del territorio comunale vivono, lavorano o trascorrono il loro tempo libero.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'amministrazione stessa.

E partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione Comunale ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare cosa fa il Comune di San Giuseppe Jato con dati enumeri.

2. ANALI SI DEL CONTESTO ESTERNO

Per governare un territorio è necessario scegliere, fra diverse soluzioni possibili ugualmente lecite, quelle che meglio si adattano alle situazioni reali e quindi, per tradurre in azioni una buona amministrazione, è necessaria la conoscenza puntuale del contesto di riferimento, assumendo informazioni socio-economiche aggiornate periodicamente che possano dare il polso reale dei cambiamenti in atto.

IL COMUNE: CHI SIAMO? L'IDENTITÀ, LASTORIA, I COMPITI

Ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

A tal fine l'art. 118 della Costituzione enuncia il principio della sussidiarietà c.d. verticale, attribuendo, coerentemente, le funzioni amministrative "ai Comuni" salvo che, per assicurarne l'esercizio "unitario", esse non debbano essere "conferite a Città metropolitane, Regioni e Stato", sulla base dei principi di "sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza'. E' noto che con la riforma del Titolo V della Costituzione, approvata con L. Cost. n. 3 del 2001, il principio di sussidiarietà verticale assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino ai cittadini. Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite, in via ordinaria, ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Città Metropolitana, Regione, Stato).

San Giuseppe Jato è un Comune italiano, della provincia di Palermo, di 8768 abitanti. La storia di San Giuseppe Jato è abbastanza recente, risale a circa due secoli fa. Il primo settembre 1779 è il "Dies Natalis" di *San Giuseppe dei Mortilli*, così fu chiamato il paese perché sorto nell'ex-feudo Mortilli che, insieme ai feudi circostanti di Dammusi, Signora, Pietralunga, Macellaro e Sparacia, appartenne fino al 1776 al Collegio dei Gesuiti di Trapani. E proprio in quell'anno, Ferdinando IV di Borbone, Re delle Due Sicilie, seguendo l'esempio del padre Carlo III, Re di Spagna, firmava un decreto che ordinava l'espulsione dal regno dei componenti della Compagnia di Gesù. In questo modo tutti i beni da costoro posseduti furono sottratti dalla Corte e amministrati da una giunta speciale detta Giunta degli Abbusi. Finché con un dispaccio, il 1' agosto 1778 essa fu aggregata al Tribunale del Real Patrimonio che ordinò la vendita dei beni ecclesiastici incamerati. Divenuti feudi vennero acquistati da Don Giuseppe Beccadelli di Bologna Gravina, Marchese della Sambuca, che nel 1778 godette della sovrana concessione di far sorgere un Comune in quel territorio (licentia populandi). Il Marchese della Sambuca, poi Principe di Camporeale, fece costruire un piccolo villaggio sotto le pendici del monte, innalzando delle case intorno a un Casale e a una Chiesetta, appartenuti ai Gesuiti. Per invogliare i coloni dei paesi vicini ad affluirvi, fece dei bandi in cui prometteva la sistemazione nelle case e un premio di nuzialità, di onze due. Le terre incolte ma molto fertili, furono cedute ai coloni in enfiteusi e ben presto si ebbero degli ottimi prodotti: la coltura predominante era il grano, ma di notevole importanza pure i vigneti e i sommacheti. Così si venne a costituire un villaggio a cui fu dato il nome di San Giuseppe dei Mortilli, dal nome del suo fondatore e anche dalla devozione della gente verso San Giuseppe. La nuova borgata ebbe un notevole sviluppo, tanto che la popolazione contava circa 3200 abitanti dopo solo 50 anni dalla sua fondazione, soprattutto per la fertilità delle terre e per la sua ubicazione, essendo un passaggio obbligato per il traffico insulare verso Palermo. La vita del paese si svolse abbastanza tranquilla fino al 1838, quando le forti e continue piogge causarono una frana che distrusse i 2/3 dell'abitato, senza però causare vittime. Le famiglie disastrate, in parte, trovarono riparo nelle zone del paese rimaste intatte, in parte, ritornarono verso i paesi di origine, in parte si spostarono verso sud. La ricostruzione delle case avvenne, per disposizione governativa, in contrada San cipirello, poco distante da San Giuseppe dei Mortilli. Nacque così il nuovo agglomerato urbano di San Cipirello, che divenne autonomo nel 1864.1124 dicembre1862, San Giuseppe dei Mortilli cambia il suo nome in San Giuseppe Jato, per sostituirlo con quello più altisonante del monte Jato.

Alla data odierna il Comune di San Giuseppe Jato conta 44 dipendenti di ruolo, personale contrattista (n. 69 unità) e lavoratori I.s.u. (n. 40 unità) e si caratterizza per un assetto organizzativo piuttosto semplice. Accanto agli organi di indirizzo politico amministrativo, previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco, cui è attribuita la rappresentanza legale dell'Ente), ed oltre al Corpo di Polizia Municipale, l'apparato amministrativo del Comune vede al vertice il Segretario Generale, di nomina fiduciaria del Sindaco, cui compete il coordinamento delle quattro strutture organizzative denominate Settori:

1) Settore Affari Generali;
2) Settore Tecnico;
3) Settore Lavori Pubblici;
4) Settore Economico-Finanziario.

P.D.O. 2016

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

(ALLEGATO AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-18)

INTRODUZIONE

Il presente **Piano Dettagliato degli Obiettivi** (PdO) si compone di programmi e obiettivi riconducibili alle linee strategiche dell'Amministrazione ed è formulato in coerenza con le linee di sviluppo e gli obiettivi riportati nel DUP in corso di redazione, e ad essi direttamente collegato.

In particolare, nel comporre il presente PdO, è stata data importanza alla definizione di idonei indicatori di risultato, atti a ben rappresentare il risultato gestionale che l'Amministrazione si prefigge di conseguire e/o realizzare - in un arco temporale definito - in relazione ad una determinata attività, programma, obiettivo, col fine ultimo di garantire alla comunità locale dei servizi e delle prestazioni sempre più rispondenti ai bisogni e alle necessità di cui essa si fa portatrice.

Ugualmente è opportuno sottolineare come alcuni programmi del PdO 2016, per la loro complessità e/o natura, non trovano conclusione nel corrente esercizio, bensì troveranno completamento nell'arco del prossimo anno o biennio, in un quadro sempre coerente con la programmazione derivante dai piani e bilanci triennali. Questo PdO infatti tratta, nel caso di obiettivi ascrivibili a programmi di durata ultra-annuale, quella "porzione" di essi il cui svolgimento è previsto nel corso del presente anno.

Il PdO per sua stessa natura, attraverso i propri contenuti che, come detto, descrivono il dettaglio operativo per il raggiungimento degli obiettivi strategici, si connota quindi come un efficace strumento di lavoro, utile anche ad esprimere la trasversalità e funzionalità dell'attività gestionale all'interno della struttura, oltre che la trasparenza verso l'esterno.

Nella sua formulazione il PdO tiene conto anche dei cambiamenti normativi in essere, che stanno richiedendo all'Ente una capacità costante di presidiare la gestione delle performance dell'intera struttura e delle sue articolazioni, e la necessità di consolidare un modello di relazione organizzativa interdisciplinare e trasversale, volto a valorizzare le professionalità interne e a creare sinergie.

OBIETTIVI STABILI E COMUNI A TUTTE LE P.O.

OBIETTIVO N. 1

RECUPERO CREDITI

Descrizione:

Questo obiettivo mira a porre in essere tutte le misure per agevolare la riscossione dei crediti. Alla fine dell'esercizio verranno valutate le iniziative intraprese e gli atti posti in essere per la riscossione dei crediti di pertinenza del settore.

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'esercizio.

OBIETTIVO N. 2:

RICERCA FONTI DI FINANZIAMENTO

Descrizione:

Monitoraggio dei bandi regionali, statali e comunitari al fine di accedere a fonti di finanziamento esterne.
Elaborazione di attività progettuale per la partecipazione ad eventuali bandi.

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'esercizio.

OBIETTIVO N. 3

CONTENIMENTO DELLE SPESE

Descrizione:

Questo obiettivo mira a porre in essere tutte le misure per agevolare il più razionale utilizzo delle risorse finanziaria attraverso il contenimento delle spese relative all'area di competenza. Alla fine dell'esercizio verranno valutate le iniziative intraprese e gli atti posti in essere per il contenimento delle spese di pertinenza del settore.

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'esercizio.

OBIETTIVO N. 4:

RISPETTO ADEMPIMENTI DISCENDENTI DAL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

Descrizione:

Questo obiettivo ha la precipua finalità di creare le condizioni ottimali ai fini di una attività amministrativa che sia scevra da condotte personalistiche, parziali e non conformi al principio di buona amministrazione. Alla fine dell'esercizio verranno valutati tutti i comportamenti posti in essere e la loro conformità ai singoli adempimenti previsti dal Piano triennale anticorruzione.

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'esercizio.

OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI ALLE SINGOLE P.O.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1

Titolare: Sig.ra La Barbera Francesca

Settore: Affari Generali

OBIETTIVO N. 1

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Descrizione:

Acquisizione da parte dei vari responsabili dei dati necessari e predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione decentrata per la contrattazione del CCDI e per la ripartizione del fondo risorse decentrate anno 2016, nel rispetto delle direttive che saranno fornite dalla G.M.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2016

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto se sarà rispettato il termine fissato per la implementazione concreta degli atti.

OBIETTIVO N.2

MIGLIORAMENTO SITO ISTITUZIONALE E ADEGUAMENTO COSTANTE ALLA NORMATIVA

Descrizione:

Assicurare che il sito internet dell'ente rispetti le procedure richieste dalle recenti normative. Creare le condizioni per un maggiore utilizzo degli utenti della comunicazione online assicurando tempismo nella introduzione nel sito delle informazioni e la trasparenza quale principio caratterizzante l'azione dell'ente. Assicurare la costante pubblicazione degli atti amministrativi e di tutte le informazioni previste dalla legge e trasmesse dai Responsabili. Riorganizzazione dei contenuti del sito istituzionale dell'ente con particolare riferimento alla realizzazione ed inserimento della principale modulistica on line prevista e particolare attenzione ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparenza" in relazione alle recenti novità apportate al D.lgs. n. 33/2013 (cd. Decreto Trasparenza) dal D.lgs. n. 97/2016.

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'esercizio.

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove il Responsabile sia in grado di attestare il rispetto della normativa vigente in merito alla struttura complessiva del sito.

OBIETTIVO N. 3

RICOGNIZIONE MANSIONI PERSONALE, AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA E ATTI PRODROMICI PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE 2016/2018

Descrizione:

Ricognizione personale assegnato ai vari settori e relative mansioni, aggiornamento dotazione organica e predisposizione atti di programmazione prodromici alla implementazione della procedura finalizzata alla stabilizzazione di parte dei dipendenti tramite procedura speciale ex art. 4, d.l. 101/ 2013

Tempi di attuazione: entro il 15 dicembre 2016

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto se sarà rispettato il termine fissato

OBIETTIVO N. 4

PREDISPOSIZIONE MODIFICHE AL VIGENTE STATUTO COMUNALE AL FINE DEL SUO ADEGUAMENTO ALLA VIGENTE NORMATIVA

Descrizione:

Nel corso degli anni le evoluzioni legislative hanno sensibilmente modificato le specifiche discipline attinenti la materia degli Enti Locali creando un evidente disallineamento con le vetuste disposizioni statutarie; appare necessario, pertanto, procedere alla rimodulazione del testo fondamentale dell'Ente ai fini del suo adeguamento alla vigente normativa.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2016

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove sia sottoposta al Consiglio Comunale la proposta di approvazione del testo normativo entro il termine fissato.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2

Titolare: Rag. Marisa Napoli

Settore: Economico-finanziario

OBIETTIVO N. 1

MONITORAGGIO SPESE ED ENTRATE E VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO

Descrizione:

L'attività consiste nella verifica della corretta procedura per l'effettuazione degli impegni di spesa e nella verifica costante dei flussi di entrata e di spesa. Il settore avrà l'onere di segnalare tutte le situazioni irregolari e gli atti che possono compromettere il mantenimento degli equilibri di bilancio

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'anno.

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove si pervenga all'approvazione della proposta di verifica degli equilibri di bilancio in Consiglio Comunale

OBIETTIVO N. 2

RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO

Descrizione:

La legge di stabilità 2016 modifica profondamente il quadro dei vincoli di finanza pubblica applicabili

agli enti territoriali. Dopo quasi venti anni dalla sua introduzione, infatti, dal 1° gennaio 2016 non si applica più il Patto di stabilità interno, sostituito da un nuovo meccanismo basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio.
L'obiettivo previsto dalla legge di stabilità 2016 è declinato in termini di saldo di competenza fra entrate e spese finali, laddove per entrate finali si intendono quelle dei primi cinque titoli e per spese finali quelle dei primi tre titoli del bilancio armonizzato.

Questo saldo dovrà essere almeno pari a 0, fatti salvi i casi di "debiti" o "crediti" dall'adesione al Patto orizzontale negli anni 2014 e 2015, nel qual caso l'obiettivo può assumere valore positivo o negativo.

Fra le entrate valide ai fini del pareggio non compaiono né l'avanzo né i prestiti (Titolo 6), mentre fra le spese non rilevano i rimborsi delle quote capitali di mutui e altre forme di indebitamento (Titolo 4). Inoltre, le spese devono essere considerate al netto dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità e degli altri fondi accantonati. Limitatamente all'anno 2016, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente da indebitamento.

Ai fini del pareggio, a differenza di quanto previsto per il Patto, non sono previste voci di entrata o di spesa escluse dal saldo. Inoltre, deve essere segnalata l'inclusione del titolo 5 in entrata (Riduzioni attività finanziarie) e del titolo 3 (Incremento attività finanziarie) in spesa, per cui ai fini del pareggio rilevano anche le riscossioni e le concessioni di crediti. Ancora, in entrata vanno conteggiate le alienazioni di titoli e in spesa gli acquisti di azioni e i conferimenti di capitale.

Come detto, l'obiettivo deve essere conseguito in termini di sola competenza (accertamenti – impegni), mentre non sono più previsti vincoli di cassa.

É fondamentale che il responsabile del servizio finanziario segnali in tempo utile eventuali elementi che rendano improbabile il rispetto del pareggio, arricchendo tale segnalazione delle modalità attraverso le quali si possa garantirne il rispetto.

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'anno.

Indicatori: obiettivo si intende raggiunto ove siano state poste in essere tutte le iniziative di competenza del settore per il rispetto del vincolo per l'esercizio finanziario 2016

OBIETTIVO N. 3

MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÁ DI RISCOSSIONE DI TUTTE LE ENTRATE

Descrizione:

Data la precarietà dell'attuale situazione finanziaria, si richiede un'azione più incisiva della riscossione delle entrate e in particolare dei crediti (residui attivi), dei diritti, dei proventi, dei tributi locali, attraverso un'azione congiunta di tutti i responsabili dei settori dell'Ente. Il settore finanziario dovrà in particolare monitorare costantemente la riscossione ponendo in essere, se del caso, apposite Circolari e/o Direttive.

Tempi di attuazione: costante nel corso dell'anno.

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove si riscontri un incremento della riscossione pari ad almeno il 2% rispetto all'anno 2015.

OBIETTIVO N. 4

PREDISPOSIZIONE TESTO REGOLAMENTO SUL NUOVO DIRITTO DI INTERPELLO IN MATERIA TRIBUTARIA

Descrizione: Alla luce del nuovo D.lgs. 24 settembre 2015, n. 156, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 1 e 11 della Legge 27 luglio 2000, n. 212, è necessario introdurre regole certe e chiare che fungano da presupposto per l'esercizio ottimale dei diritti dei contribuenti in relazione al diritto di interpello nonché alle procedure di esame ed istruttoria del reclamo e della mediazione in materia di tributi locali.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2015

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove si pervenga all'approvazione della proposta di approvazione del relativo schema di Regolamento.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3

Titolare: Ing. Filippo Roppolo

Settore: Tecnico

OBIETTIVO N. 1

PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER INCENTIVI DI PROGETTAZIONE

Descrizione: L'attività consiste nella redazione del testo regolamentare alla luce delle novelle legislative apportate dall'art. 113, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2015.

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove si pervenga alla compiuta presentazione della proposta di schema in Consiglio Comunale.

OBIETTIVO N. 2

PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUGLI AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE DI CUI AL NUOVO CODICE – D.LGS 50/2016

Descrizione: L'attività consiste nella redazione del testo regolamentare alla luce delle novelle legislative apportate dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che ha formalmente abrogato i vecchi Regolamenti sul cottimo fiduciario e sui servizi e le forniture entro determinati valori economici.

Tempi di attuazione: Dicembre 2015.

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove si pervenga alla compiuta presentazione della proposta di approvazione dello schema di Regolamento in Consiglio Comunale.

OBIETTIVO N. 3

PREDISPOSIZIONE DI OGNI UTILE ATTIVITA' PER GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E SOLUZIONI PER IL CONTENIMENTO DEI COSTI DEL SERVIZIO

Descrizione: Stante le criticità nella gestione del servizio alle volte rilevate dai cittadini, il Responsabile dovrà porre in essere tutte le attività necessarie al fine di garantire un continuo e costante monitoraggio sul territorio della qualità del servizio di pubblica illuminazione reso in termini di manutenzione ordinaria ed al contempo relazionare in merito alle soluzioni possibili per il contenimento dei costi del servizio.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2015.

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto se entro il termine fissato siano poste in essere tutte le misure organizzative necessarie a garantire un sensibile ed avvertito miglioramento della qualità del servizio valutabile in termini di celerità nella risoluzione delle problematiche segnalate al servizio tecnico da parte dei cittadini. Il raggiungimento della parte dell'obiettivo connesso al contenimento dei costi sarà dato da una relazione nella quale vengono offerte soluzioni per il contenimento degli stessi.

OBIETTIVO N. 4

RICOGNIZIONE STATO DI PERICOLO IMMOBILI CENTRO ABITATO E INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA/VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Descrizione: L'obiettivo mira a sollecitare una puntuale ricognizione dello stato degli immobili del centro abitato al fine di valutare le eventuali situazioni di pericolo presenti e porre in essere tutte le azioni correttive necessarie.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2016

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove nel termine fissato l'ufficio sarà stato in grado di porre in essere l'attività richiesta.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4

Titolare: Ing. Filippo Roppolo

Settore: Lavori Pubblici

OBIETTIVO N. 1

MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE FALCONE – CODICE PROGRESSIVO SIC261

Descrizione: L'obiettivo mira innanzitutto a mettere in sicurezza nonché prevenire i rischi connessi alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali della Scuola elementare "Falcone" – Via Case Nuove e, di poi, ad implementare la connessa attività amministrativa in tempi certi ma anche brevi.

Tempi di attuazione: entro il 15 ottobre 2016

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove nel termine fissato l'ufficio avrà effettuato quantomeno la consegna dei lavori.

OBIETTIVO N. 2

MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE FALCONE – CODICE PROGRESSIVO 03210SIC250

Descrizione: Anche questo obiettivo, sostanzialmente con oggetto identico al superiore ma caratterizzato da separata procedura operativa, mira innanzitutto a mettere in sicurezza nonché prevenire i rischi connessi alla

vulnerabilità degli elementi anche non strutturali della Scuola elementare "Falcone" – Via Case Nuove e, di poi, ad implementare la connessa attività amministrativa in tempi certi ma anche brevi.

Tempi di attuazione: entro il 15 ottobre 2016

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove nel termine fissato l'ufficio avrà effettuato quantomeno la consegna dei lavori.

OBIETTIVO N. 3

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA PRIMARIA "P. MATTARELLA"

Descrizione: L'obiettivo, sostanzialmente, ha la finalità di mettere in sicurezza la suddetta scuola primaria.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2016

Indicatori: l'obiettivo si intende raggiunto ove nel termine fissato l'ufficio avrà effettuato quantomeno la consegna dei lavori.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 5

Titolare: Comm. Giuseppe Orobello

Settore: Staff Polizia Municipale

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE CONTENZIOSO

Descrizione:

La gestione del procedimento sanzionatorio costituisce la logica conseguenza dell'attività esperita sulla strada, garantendone l'esecuzione sino al completamento del processo, con particolare riferimento al nuovo strumento di rilevazione della velocità (Autovelox) installato.

Tempi di attuazione: costante nel corso del tempo.

Indicatori: Garantire la regolarità , snellezza e trasparenza del procedimento amministrativo sanzionatorio, accorciando i tempi e fornendo ai cittadini un servizio che consenta di oblare le sanzioni con il minor aggravio possibile sia in termini economici che di procedimento amministrativo.

OBIETTIVO N. 2:

ATTUAZIONE PIANO ANTIABUSIVISMO COMMERCIALE

Descrizione:

L'abusivismo commerciale itinerante diffuso sul territorio di Saqn Giuseppe Jato è stato, negli ultimi mesi, sensibilmente decrementato ma continua ad essere considerato una problematica non soltanto per la funzionalità della viabilità viaria ma, anche, per le già deteriorate finanze dei commercianti locali.

Tempi di attuazione: costante nel corso del tempo

Indicatori: l'obiettivo potrà dirsi raggiunto laddove si individuino e sanzionino quantomeno n. 10 commercianti itineranti entro la fine dell'anno 2016.

OBIETTIVO N. 3

INCENTIVAZIONE CONTROLLO EDILIZI

Descrizione: Come noto, in ambito comunale, la funzione di controllo edilizio è svolta dalla Polizia Municipale, così come previsto dalle disposizioni del D.P.R. n. 380/2001 e aventi la precipua finalità di prevenire, accertare e reprimere gli illeciti amministrativi

Tempi di attuazione: costante nel corso del tempo.

Indicatori: In particolare, l'obiettivo si intenderà raggiunto entro la fine del 2016 valutando il numero di interventi effettuati rapportati al numero di effettive segnalazioni acquisite dall'Ente, anche d'ufficio e, laddove, il rapporto sia pari almeno al 50%.

OBIETTIVO N. 4

IMPLEMENTAZIONE COSTANTE CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI

Descrizione:

Alla luce delle gravose condizioni ambientali che devastano l'Isola da tempo in uno alla mancanza di discariche che, quantomeno, soddisfino il requisito del principio "di prossimità", non è possibile sottacere la prassi invalsa da parte di alcuni cittadini di abbandonare in maniera indiscriminata rifiuti creando discariche a cielo aperto in diverse zone del paese. A contrasto di quanto indicato l'Ente si è dotato di un sistema di videosorveglianza i cui strumenti sono stati ubicati nei punti più a rischio di abbandono.

Tempi di attuazione: costante nel corso del tempo.

Indicatori: l'obiettivo si intenderà realizzato qualora il rapporto tra segnalazioni acquisite e interventi positivamente conclusi (sanzioni irrogate) sia superiore al 50%.

SEGRETARIO GENERALE

Oltre agli obiettivi già individuati con Determinazione Sindacale n. 01 del 01.02.2016 avente ad oggetto "*Approvazione criteri di valutazione per l'eventuale erogazione della retribuzione di risultato al Segretario generale, dott. Salvatore Somma – anno 2016*", si attribuiscono al prefato Funzionario gli obiettivi appresso specificati che, pertanto, si intendono integrativi e che, ai fini della valutazione complessiva, verranno parimenti considerati:

OBIETTIVO N. 1

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE ANTIRICICLAGGIO

Descrizione:

Come noto, dal 7 ottobre 2015, data di approvazione del D.M. 25 settembre 2015, non è più possibile indugiare sugli obblighi di segnalazione in materia di antiriciclaggio. L'art. 6, infatti, del citato Decreto, dispone, anche per gli Enti Locali, l'adozione di misure organizzative interne per adempiere agli obblighi antiriciclaggio già previsti dal D.lgs. n. 231/2007, ma divenuti cogenti solo successivamente. L'obiettivo è specificamente demandato al Responsabile Anticorruzione (in questo Ente individuato nella persona del Segretario generale) posto che l'obiettivo in commento è strettamente attinente con la lotta alla corruzione

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2016.

Indicatori: l'obiettivo si intenderà raggiunto laddove entro il termine sopra indicato lo schema di piano e gli eventuali atti contestuali sia sottoposto all'approvazione della Giunta Municipale.

OBIETTIVO N. 2

APPROVAZIONE PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER ISTANZE E SEGNALAZIONI

Descrizione:

Il Piano di informatizzazione è un obbligo per tutti gli Enti Locali disposto dall'art. 90, comma 3-bis, D.L. n. 90/2014 (cd. Decreto Renzi). L'adempimento si inserisce nell'alveo della semplificazione amministrativa e della digitalizzazione della P.A.

Tempi di attuazione: entro il 31 dicembre 2016.

Indicatori: l'obiettivo si intenderà raggiunto laddove entro il termine sopra indicato lo schema di piano e gli eventuali atti contestuali sia sottoposto all'approvazione della Giunta Municipale.

OBIETTIVO N. 3

GESTIONE, VERIFICA E COORDINAMENTO DEL NUOVO DIRIMENTE DIRITTO DI ACCESSO CIVICO UNIVERSALE EXD D.LGS. 97/2016

Descrizione:

La nuova cogente disciplina sul diritto di accesso civico, già introdotta dal decreto "Trasparenze" incisivamente modificata dal D.lgs. n. 97/2016 impone una rivisitazione dell'istituto giuridico anche in relazione al rapporto con la cittadinanze alla quale, adesso, è intestato un potere di controllo diffuso non soltanto sugli atti per i quali è prescritto *ope legis* un obbligo di pubblicazione, bensì su tutti i dati in possesso delle pubbliche amministrazioni. E' necessario, pertanto, un'attività di coordinamento che coadiuvi tutti gli uffici nel processo di implementazione del vigente adempimento legislativo.

Tempi di attuazione: costante nel corso del tempo.

Indicatori: l'obiettivo si intenderà raggiunto laddove entro il termine sopra indicato tutti gli uffici avranno opportuna contezza nonché sviluppato le necessarie competenze applicative del procedimento gestionale che, così come previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo, fa capo al Segretario generale.

Entro e non oltre il 10 febbraio dell'anno successivo, ogni singola Posizione Organizzativa ed il Segretario Generale sono onerati dall'obbligo di redazione di specifica relazione che attesti il raggiungimento degli obiettivi attribuiti e le cui risultanze saranno definitivamente valutate dal Sindaco, per il Segretario Generale, e dall'OIV, per quanto concerne le Posizioni Organizzative.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta;

D E L I B E R A

di approvare la superiore proposta di delibera.

Il presente atto, stante l'urgenza di provvedere, viene dichiarato dalla Giunta, con separata votazione unanime espressa favorevolmente per alzata di mano, **Immediatamente Esecutivo** a tutti i sensi di legge.

Letto approvato e sottoscritto

L'Assessore Anziano	Il Presidente	Il Segretario Generale
F.to Calogero Randazzo	F.to Avv. Davide Licari	F.to Dott. Salvatore Somma

Ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento per la disciplina e la gestione dell'Albo Pretorio on-line i sottoscritti, nelle rispettive qualità, richiedono la pubblicazione del presente atto, confermando che lo stesso è precipuamente destinato alla pubblicazione e contiene eventuali omissis resisi necessari dal rispetto della normativa in materia di riservatezza. A tal fine solleva da qualsiasi responsabilità i soggetti addetti alle attività inerenti la procedura di pubblicazione.

Il Segretario Generale
Dott. Salvatore Somma

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione:

[X] E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 19 AGO. 2016, ai sensi della L.R. N.17/2004, Art. 127, Comma N. 21;

[ ] E' stata riaffissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal ...., ai sensi della L.R. N.17/2004, Art. 127, Comma N. 21;

Lì, ______________

Il Segretario Generale
F.to Dott. Salvatore Somma

Il sottoscritto Segretario Generale,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08.08.2016

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art.12 comma 1;

[x] perché dichiarata Immediatamente Esecutiva, art.12 comma 2 L.R. 44/91.

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della ripubblicazione, ai sensi dell'art.12 comma 1;

Lì, 10 AGO. 2016

Il Segretario Generale
F.to Dott. Salvatore Somma